



TERMO DE REFERÊNCIA



DISPENSA DE LICITAÇÃO

1 – DA DESCRIÇÃO DO OBJETO

1.1 – Contratação de empresa para aquisição peças e prestação de serviços de suspensão dianteira, revisar parte elétrica, serviço de capotaria, lanternagem e pintura.

2 – DO OBJETIVO

2.1 – Atender a Secretaria Municipal de Meio Ambiente de Atílio Vivacqua.

3 – DA JUSTIFICATIVA

3.1 – A contratação se faz necessária para atender, o veículo VW Amarock placa PPC 3753, ano 2014, o mesmo encontra-se parado e aguardando a aquisição peças e prestação de serviços. Assim sendo, este automóvel faz-se necessário nesta Secretaria, uma vez que a utilização deste veículo será para vistorias, visitas de áreas em preservação, viagens cujos deslocamentos sejam maiores e para atender até mesmo os projetos vigentes na Secretaria.

4 – DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES

4.1 – As especificações e quantidades:

Descrição do Material	Unidade	Quantidade
1.36.07.8216-5 - BATENTE DA SUSPENÇÃO	Un	02
1.36.01.8217-3 - MODULO DE MOTOR - CODIGO: 03L9060I2AQ	Un	01
1.36.07.8218-1 – MODULO DO FREIO ABS	Un	01
1.36.07.8219-0 – DISCO DE FREIO DIANTEIRO	Un	02
1.36.07.8220-3 – PASTILHA DE FREIO	Jg	01
1.36.07.8221-1 – PALHETA DO LIMPADOR	Jg	01
1.36.07.8222-0 – PNEU 255/70 R 17	Un	04
Descrição dos Serviços	Unidade	Quantidade
2.17.01.0375-3 – REVISAR SUSPENSÃO DIANTEIRA	Un	01



2.17.01.0376-1 - REVISAR PARTE ELETRICA (TROCA DE MODULO; CONFIGURAR MODULO; CORRIGIR LANTERNA TRASEIRA)	Un	01
2.17.01.0377-0 - SERVIÇO DE CAPOTARIA (CONSERTAR BANCO DO MOTORISTA E CARONA; FERRAR ENCOSTO DO BRAÇO)	Un	01
2.17.01.0378-8 - LANTERNAR E PINTURA (PINTURA DO TETO E CAPU; CAIXA DE AR; POLIMENTO EM GERAL; PINTURA NO PARACHOQUE DIANTEIRO)	Un	01

5 – DO FORNECIMENTO

- 5.1 – A aquisição e a prestação de serviços serão de acordo com a demanda e contrato;
- 5.2 – A entrega será no local previamente estabelecido pela secretaria requisitante e o contratado;
- 5.3 – A Prefeitura Municipal, por intermédio do Núcleo de Compras convocará a licitante para retirar a Autorização de Fornecimento.
- 5.4 – O prazo para a retirada da Autorização de Fornecimento, após a convocação, é de 03 (três) dias úteis;
- 5.5 – Não serão aceitas quantidades diferentes das quantidades solicitadas nas Autorizações de Fornecimento/Ordem de Serviços, devendo a empresa contratada **obedecer, inquestionavelmente, a entrega desses quantitativos.**

6 – DA GARANTIA

O objeto deste Termo de Referência terá garantia mínima de 06 meses (seis meses), contados a partir da data da entrega dos mesmos.

Em caso de defeito/substituição/devolução a CONTRATANTE não terá qualquer ônus com o transporte, seguro, diárias, bem como outras despesas.

7 – DA AMOSTRA

7.1 – Não se aplica.

8 – DO PRAZO DE ENTREGA E CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO

8.1 – A entrega deverá ocorrer em até 25 (vinte e cinco) dias uteis, após a emissão da Autorização de Fornecimento/Ordem de Serviços pelo Setor competente.

"Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor!"

Praça José Valentim Lopes, Nº 02, Centro – Atílio Vivacqua/ES

CEP: 29.490-000 Fone/Fax: (28) 3638-1726/1109

CNPJ: 27.165.620/0001-37



8.2 - O entrega será realizada de forma ÚNICA, de acordo com a necessidade da Secretaria Solicitante.

8.3 - O recebimento do objeto será de competência dos servidores lotados no Núcleo de Almoxarifado e Patrimonio ou da Secretaria Requisitante.

8.4 - Os objetos deste Termo de Referência deverão ser entregues no centro de manutenção.

8.5 - A entrega do objeto deverá obedecer rigorosamente à descrição e quantidades.

8.6 - A Unidade Solicitante poderá solicitar a correção de eventuais falhas ou irregularidades que forem verificadas na entrega do objeto ou até mesmo a substituição por outros novos, no prazo máximo de 05 (cinco) dias consecutivos, contados a partir do recebimento daqueles que forem devolvidos, sem prejuízo para o disposto nos artigos 441 a 446 do Código Civil de 2002.

9 – DA FISCALIZAÇÃO

9.1 – A aquisição e a prestação de serviços serão acompanhadas e fiscalizadas por servidor especialmente designado pela Secretaria requisitante, podendo estes terem livre acesso a todos os procedimentos.

10 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1 – Proceder à entrega dos produtos, objeto da contratação;

10.2 – Pagar todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução deste instrumento.

10.3 – Responsabilizar-se pelo frete e demais despesas necessárias para o cumprimento do contrato;

10.4 – Manter, durante toda execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

11 – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

11.1 – Designar servidor responsável para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto do contrato, sob os aspectos quantitativo, valorativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando ao Prefeito oficialmente as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas à CONTRATADA.



11.2 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

11.3 - Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a aquisição do objeto.

11.4 - Efetuar o pagamento CONTRATADA na forma convencionada nos termos deste Termo, após a apresentação da Nota Fiscal e o aceite realizado pelo servidor responsável pelo recebimento definitivo.

12 – DAS PENALIDADES

12.1 – A CONTRATANTE poderá, garantida a defesa prévia, aplicar sanções administrativas à CONTRATADA, nos termos dos da Lei nº 14.133/21;

12.2 – A inexecução parcial ou total das condições pactuadas, o erro de execução e o atraso na execução do objeto contratado sujeitarão à CONTRATADA as seguintes penalidades:

12.2.1 – Advertência;

12.2.2 – Multa nos seguintes casos:

12.2.2.1 – Pelo atraso injustificado na execução do objeto da licitação, será aplicada multa de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, incidente sobre o valor da parcela inadimplida da obrigação, limitada a 30 (trinta) dias, a partir dos quais será causa de rescisão contratual. Contar-se-á o prazo a partir do término da data fixada para o fornecimento do objeto, ou após o prazo concedido às correções, quando o objeto licitado estiver em desacordo com as especificações requeridas;

12.2.2.2 – Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato ou da parcela inadimplida, nos casos de qualquer outra situação de inexecução total ou parcial das obrigações assumidas;

12.2.2.3 – A CONTRATADA não incorrerá em sanções quando o descumprimento dos prazos estabelecidos resultarem de força maior devidamente comprovada ou por culpa exclusiva da CONTRATANTE.

12.2.3 – Suspensão temporária de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 02 (dois) anos;

12.2.4 – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, a cargo da Prefeitura Municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o fornecedor ressarcir o CONTRATANTE pelos



prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

12.2-3 – A critério da CONTRATANTE, as sanções previstas nos subitens 12.2.1, 12.2.3 e 12.2.4 poderão ser aplicadas juntamente com as previstas no subitem 12.2.2, facultada a defesa prévia da CONTRATADA, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis;

12.3 – A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº. 14.133, de 2021;

12.4 – A CONTRATADA não incorrerá em sanções quando o descumprimento dos prazos estabelecidos.

13 – DO PAGAMENTO

13.1 – O pagamento será efetuado através de transferência/ordem bancária em até 30 (trinta) dias após a apresentação da fatura ou nota fiscal correspondente, devidamente aceita pelo órgão competente, sem emendas ou rasuras e após conferência do objeto;

13.2 – Ocorrendo erros na apresentação do documento, o mesmo será devolvido à CONTRATADA para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação de nova fatura, devidamente corrigida.

14 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1 – As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta das Dotações Orçamentárias seguintes:

Secretaria Municipal de Meio Ambiente – Classificação Funcional 18.542.0023.0062 - Natureza da Despesa 3.3.90.30.39 – Material para manutenção de veículos – Ficha 1185 - Fonte 2.759.0000.0001, Fundo Municipal Meio Ambiente Lei 1037/2013;

Secretaria Municipal de Meio Ambiente – Classificação Funcional 18.542.0023.0062 - Natureza da Despesa 3.3.90.39.99 – Outros serviços de Terceiros Pessoa Jurídica – Ficha 1092 - Fonte 2.759.0000.0001, Fundo Municipal Meio Ambiente Lei 1037/2013.

15 – DO VALOR DA CONTRATAÇÃO E DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

15.1 – O valor estimado para esta contratação é de R\$ **32.182,50** (trinta e dois mil, cento e oitenta e dois reais e cinquenta centavos).

15.2 – Será declarada vencedora a proposta que atendidas as especificações, **menor preço por item**;



15.3 – Na proposta de preços devem estar incluídos todos os encargos, tributos, contribuições e obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias, bem como todos os outros custos relacionados ao fornecimento do objeto.

16 – FUNDAMENTAÇÃO LEGAL, TIPOLOGIA E REGIME DE CONTRATAÇÃO

16.1 - O presente certame será regido de acordo com a pela **Lei nº. 14.133/2021**, de 01 de abril de 2021.

17 – ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

17.1 – Qualquer esclarecimento a respeito de dúvidas sobre a Dispensa poderá ser solicitado ao Setor de compras, pessoalmente no endereço pertinente ou pelo e-mail compras@pmav.es.gov.br ou pelo telefone (28) 3026-9600, em dias úteis, no horário de 08h00min as 15h50min.

17.2 – As impugnações ao ato convocatório da presente Dispensa deverão ser dirigidas ao Setor de Compras, **por escrito** firmadas por quem tenha poderes para representar o licitante ou por qualquer cidadão que pretenda impugnar o ato convocatório nesta qualidade. **As impugnações deverão ser protocoladas no Protocolo Geral da Prefeitura, com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis antes da data de abertura da sessão, excluindo o dia da abertura na contagem do prazo.**

17.3 – Caso seja acolhido à impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

17.4 – Não serão conhecidos pedidos de impugnação, protocolizados fora do prazo legal.

17.5 – Caberá o Setor de Compras decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

17.7 – O Setor de Compras resolverá os casos omissos com base no ordenamento jurídico vigente.

17.8 – O Setor de Compras pode a qualquer tempo negociar o preço com o licitante vencedor a fim de almejar proposta mais vantajosa para a Administração.

18 – DO PRAZO CONTRATUAL

18.1 – O prazo de fornecimento constante será, contado a partir da data de expedição do Contrato pela Prefeitura Municipal será aquele de 90 dias.



19.2 – A CONTRATADA se obriga a acatar as solicitações do Setor responsável pela FISCALIZAÇÃO da entrega dos materiais, em qualquer fase.

19 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1 – Ao apresentar proposta, fica subentendido que o licitante conhece todas as condições estabelecidas na presente dispensa.

19.2 – A PREFEITURA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVACQUA reserva-se o direito de efetuar diligências com a finalidade de verificação da autenticidade e veracidade dos documentos e das informações apresentadas nas propostas.


19.3 – O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados.

19.4 – O Núcleo de Compras, em qualquer época ou oportunidade, informações complementares, se julgar necessário.

19.5 – Poderão ser convidados a colaborar com o Setor de Compras, assessorando-o, quando necessário, profissionais de reconhecida competência técnica, não vinculada direta ou indiretamente a qualquer dos licitantes, bem como qualquer outro servidor da PREFEITURA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVACQUA.

20 – RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

DANIELLE DA SILVA MARQUES
Auxiliar Administrativo – SEMMAS


Marcio Menegussi Menon
Secretário Municipal de Meio Ambiente

